
TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Compra

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de veículo automotor novo, zero quilômetro, tipo hatch, destinado a atender as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Pacujá/CE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	Veículo 0 km, com 4 portas, motorização mínima de 80 cv, com motor mínimo 1.0, tipo hatch, com ar condicionado, ano-modelo mínimo: 2025/2026, com combustível flex, câmbio manual de 5 velocidades para frente e 01 marcha ré, tanque de combustível no mínimo de 47 litros, com pintura na cor branca, porta malas com capacidade mínima de 360 litros, capacidade para 5 lugares, direção elétrica, equipado com, no mínimo, 4 (quatro) airbags, além de vidros elétricos e travas elétricas, garantia mínima de 3 anos sem limite de quilometragem para defeitos de fabricação com cobertura nacional, veículo de fabricação nacional, devendo estar equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação de trânsito vigente,	14415	UND	01	R\$ 101.370,00	R\$ 101.370,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO

especialmente pelo Código de Trânsito Brasileiro e normas complementares aplicáveis. A documentação necessária ao primeiro emplacamento e licenciamento deverá ser fornecida em nome do Município contratante.							
VALOR GLOBAL: R\$ 101.370,00 (cento e um mil, trezentos e setenta reais)						R\$ 101.370,00	

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de **bens comuns**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses** contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

4.3.2. Para atender à demanda da Administração, as empresas interessadas deverão possuir capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica compatível com o fornecimento de veículo automotor novo, zero quilômetro, tipo hatch, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

4.3.3. A empresa deverá apresentar proposta comercial contendo a descrição completa do veículo ofertado, com indicação da marca, modelo, ano de fabricação, ano-modelo, motorização, potência, tipo de combustível, capacidade do tanque, capacidade do porta-malas, equipamentos de segurança, prazo de garantia e demais características necessárias à verificação da compatibilidade com as exigências da Administração.

4.3.4. O veículo ofertado deverá ser novo, zero quilômetro, sem uso anterior, de fabricação nacional, tipo hatch, com 4 portas, capacidade para 5 ocupantes, motor com cilindrada mínima de 1.0 e potência mínima de 80 cv. Deverá possuir combustível flex, câmbio manual com 5 velocidades à frente e 1 marcha à ré, tanque de combustível com capacidade mínima de 47 litros, pintura externa na cor branca e porta-malas com capacidade mínima de 360 litros.

4.3.5. Também deverá possuir ar condicionado, direção elétrica, no mínimo 4 airbags, vidros elétricos, travas elétricas e todos os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro, pelas normas do Conselho Nacional de Trânsito e pelas demais regulamentações aplicáveis.

4.3.6. A empresa deverá possuir condições de fornecer o veículo no ano-modelo mínimo 2025/2026, em perfeito estado de funcionamento, conservação e apresentação, sem avarias, defeitos, sinais de uso ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização pela Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

4.3.7. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 3 anos, equivalente a 36 meses, sem limite de quilometragem, para defeitos de fabricação, montagem, materiais e componentes. Deverá, ainda, disponibilizar assistência técnica autorizada e rede de atendimento compatível com a execução das revisões e dos reparos necessários durante o período de garantia, preferencialmente no Estado do Ceará ou em municípios circunvizinhos ao Município de Pacujá.

4.3.8. A empresa deverá fornecer todos os manuais de utilização e manutenção, chave reserva, equipamentos obrigatórios, certificados, nota fiscal e demais documentos necessários à regular utilização do veículo. Também deverá providenciar a documentação necessária ao primeiro emplacamento e licenciamento em nome do Município de Pacujá/CE, sem custos adicionais para a Administração.

4.3.9. A contratada deverá realizar a entrega do veículo no local e no prazo definidos pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, seguro, tributos, encargos e demais despesas relacionadas ao fornecimento até o recebimento definitivo do objeto.

4.3.10. A empresa deverá substituir ou reparar, sem ônus para o Município, qualquer item que apresente defeito, avaria ou desconformidade em relação às especificações contratadas. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a conferência do veículo, de seus equipamentos, documentos e demais requisitos estabelecidos.

4.3.11. Além disso, a empresa deverá comprovar sua regularidade perante os órgãos competentes e atender às exigências de habilitação previstas no procedimento de contratação, bem como demonstrar que possui condições operacionais para fornecer o veículo, prestar o atendimento em garantia e cumprir integralmente as obrigações contratuais

4.4. Amostra:

4.4.1. Não haverá exigência de amostra para essa contratação.

4.5. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.5.1. Os requisitos estabelecidos são relevantes porque asseguram que as empresas participantes possuam condições efetivas de fornecer o veículo pretendido, cumprir as obrigações de garantia e assistência técnica e entregar o objeto em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social de Pacujá/CE.

4.5.2. A exigência de capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e capacidade técnica tem por finalidade reduzir os riscos de inadimplemento contratual e garantir que a empresa selecionada esteja regularmente constituída e apta a executar o fornecimento. Esses requisitos também contribuem para a segurança da contratação e para a proteção do interesse público.

4.5.3. A exigência de apresentação de proposta detalhada, com a indicação da marca, modelo e características do veículo, é necessária para permitir que a Administração verifique, de forma objetiva, se o bem ofertado atende aos requisitos mínimos estabelecidos. Essa verificação evita a entrega de veículo incompatível com a finalidade da contratação ou com desempenho inferior ao necessário.

4.5.4. Os requisitos técnicos relacionados ao motor, potência, combustível, câmbio, capacidade do tanque, porta-malas, quantidade de portas e número de ocupantes foram definidos considerando os deslocamentos realizados pelos servidores e equipes técnicas da Secretaria, tanto na área urbana quanto nas comunidades e localidades da zona rural. Essas características devem assegurar mobilidade, economia, capacidade adequada de transporte e desempenho compatível com as atividades institucionais.

4.5.5. A exigência de ar condicionado, direção elétrica, vidros elétricos e travas elétricas está relacionada ao conforto, à praticidade e às condições de utilização do veículo. Esses itens são importantes para os deslocamentos realizados em razão das condições climáticas do Município e da necessidade de transporte de servidores, profissionais da assistência social e, eventualmente, usuários dos serviços públicos.

4.5.6. Os equipamentos de segurança, especialmente os airbags e os demais itens exigidos pela legislação de trânsito, são indispensáveis para a proteção dos ocupantes e para a circulação regular do veículo. A observância das normas de trânsito também garante que o bem seja entregue em condições legais de uso, evitando riscos à Administração e aos servidores.

4.5.7. A exigência de veículo novo, zero quilômetro, com ano-modelo mínimo 2025/2026, justifica-se pela necessidade de incorporar ao patrimônio público um bem com maior vida útil, melhores condições de confiabilidade e menor probabilidade de apresentar desgastes ou problemas mecânicos decorrentes de uso anterior. Essa

condição também contribui para a redução de despesas de manutenção no período inicial de utilização.

4.5.8. A garantia mínima de 3 anos, sem limite de quilometragem, é relevante para proteger o Município contra defeitos de fabricação e falhas de componentes, reduzindo a possibilidade de despesas extraordinárias e assegurando maior disponibilidade do veículo para as atividades da Secretaria. A exigência de assistência técnica autorizada facilita a realização de revisões e reparos, reduzindo o tempo de indisponibilidade do bem.

4.5.9. A exigência de fornecimento da documentação para o primeiro emplacamento e licenciamento em nome do Município de Pacujá/CE é necessária para garantir que o veículo seja entregue devidamente regularizado e apto à utilização imediata pela Administração. Essa obrigação também impede que o Município assuma custos ou providências que devem estar incluídos no fornecimento do objeto.

4.5.10. Quanto à natureza da contratação, o objeto enquadra-se como aquisição de material permanente, uma vez que se trata de bem móvel, durável, com vida útil prolongada e destinado a ser incorporado ao patrimônio do Município. O veículo será utilizado no apoio às atividades institucionais da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

4.5.11. A contratação possui caráter não continuado, pois sua obrigação principal será cumprida com a entrega do veículo devidamente equipado, regularizado e em conformidade com as especificações contratadas. A garantia e a assistência técnica constituem obrigações acessórias vinculadas ao fornecimento do bem e não transformam a contratação em prestação de serviço continuado.

4.5.12. Assim, os requisitos estipulados são pertinentes, proporcionais e diretamente relacionados ao objeto, pois definem as condições mínimas que as empresas devem possuir para fornecer o veículo, garantir sua regularidade, assegurar o atendimento pós-venda e preservar a eficiência, a segurança e a economicidade da contratação pública.

4.6. Sustentabilidade:

4.6.1. A contratação deverá observar padrões de sustentabilidade ambiental, econômica e social compatíveis com a aquisição de veículo automotor destinado ao uso da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social de Pacujá/CE.

4.6.2. O veículo deverá atender integralmente à legislação ambiental e de trânsito vigente, incluindo as normas aplicáveis aos níveis de emissão de poluentes, ruídos e segurança veicular, bem como possuir certificações e registros exigidos pelos órgãos competentes.

4.6.3. A exigência de motorização compatível com a finalidade do objeto e de sistema de combustível flex busca promover maior eficiência no consumo de combustível e possibilitar a utilização de etanol ou gasolina, conforme a disponibilidade e a economicidade para a Administração. A escolha de veículo com potência adequada, sem exigência de desempenho excessivo, também contribui para evitar consumo desnecessário de combustível e custos operacionais elevados.

4.6.4. A contratada deverá entregar o veículo em condições adequadas de funcionamento, com todos os componentes e equipamentos originais devidamente instalados, evitando a necessidade de substituições prematuras, descarte de peças ou geração desnecessária de resíduos.

4.6.5. Durante o período de garantia, as revisões, manutenções e eventuais reparos deverão ser realizados conforme as orientações do fabricante, preferencialmente por meio de assistência técnica autorizada, com a destinação ambientalmente adequada de óleos lubrificantes, filtros, pneus, baterias, peças substituídas e demais resíduos decorrentes da manutenção.

4.6.6. A contratada deverá observar as normas relativas à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada de produtos, peças e materiais que possam causar impactos ao meio ambiente, especialmente pneus, baterias, embalagens, lubrificantes e componentes automotivos substituídos.

4.6.7. Também deverão ser priorizados, sempre que disponíveis e compatíveis com o objeto, materiais, componentes e processos que apresentem maior durabilidade, menor impacto ambiental e possibilidade de reaproveitamento ou reciclagem, sem prejuízo da qualidade, da segurança e da competitividade da contratação.

4.6.8. Por se tratar de aquisição de bem permanente, a sustentabilidade da contratação estará relacionada principalmente à eficiência energética, à durabilidade, à segurança, à redução do consumo de combustível, à observância dos padrões de emissão e à destinação correta dos resíduos gerados durante o ciclo de utilização do veículo.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, considerando que a contratação tem por finalidade a aquisição de 01 veículo automotor novo, zero quilômetro, com especificações técnicas determinadas, garantia de fábrica e documentação para o primeiro emplacamento e licenciamento em nome do Município de Pacujá/CE.

4.7.2. A vedação é necessária porque a Administração precisa assegurar que a empresa contratada seja diretamente responsável pelo fornecimento integral do veículo, pela conformidade das especificações técnicas, pela originalidade e procedência do bem, pela entrega da documentação, pela garantia e pelo atendimento pós-venda.

4.7.3. A eventual subcontratação poderia dificultar a fiscalização da execução contratual, comprometer a identificação da responsabilidade por defeitos, atrasos ou desconformidades e aumentar os riscos relacionados à garantia, à assistência técnica e à regularização do veículo.

4.7.4. Além disso, o objeto possui natureza indivisível, uma vez que o veículo deverá ser entregue como unidade completa, equipada, regularizada e pronta para utilização. A divisão do fornecimento entre diferentes empresas não se mostra necessária nem vantajosa para a Administração, podendo prejudicar a integração entre o veículo, seus componentes, a garantia e a documentação de propriedade.

4.7.5. A não admissão da subcontratação não impede que a empresa contratada utilize, sob sua responsabilidade, serviços de terceiros autorizados pelo fabricante para atividades acessórias, como transporte, emplacamento, revisões ou assistência técnica, desde que isso não implique transferência da responsabilidade contratual nem prejuízo à Administração.

4.7.6. Assim, a vedação da subcontratação mostra-se adequada e proporcional, pois preserva a responsabilidade integral da contratada e garante maior segurança quanto à qualidade, à procedência, à garantia e à entrega regular do veículo.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando as características, o valor estimado e a natureza do objeto, que consiste na aquisição de 01 veículo automotor novo, zero quilômetro, com entrega única e obrigações contratuais objetivamente definidas.

4.8.2. A contratação não envolve execução prolongada, prestação continuada de serviços, elaboração de projetos, realização de obras ou fornecimento parcelado de alta complexidade. A obrigação principal da contratada será cumprida mediante a entrega do veículo em conformidade com as especificações estabelecidas, acompanhado da documentação necessária ao seu primeiro emplacamento e licenciamento.

4.8.3. A ausência de exigência de garantia contratual busca preservar a competitividade do procedimento e evitar a imposição de custos financeiros adicionais às empresas participantes, os quais poderiam ser incorporados aos preços ofertados e resultar em aumento desnecessário da despesa pública.

4.8.4. A Administração permanecerá protegida por meio das demais exigências previstas no instrumento de contratação, incluindo a comprovação da habilitação da empresa, a apresentação de proposta compatível com as especificações, a conferência do veículo no recebimento, a possibilidade de recusa do objeto desconforme, o pagamento condicionado ao recebimento definitivo e a aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

4.8.5. Além disso, a aquisição contará com garantia mínima de 3 anos, sem limite de quilometragem, oferecida pelo fabricante para defeitos de fabricação, montagem, materiais e componentes, com cobertura nacional. Essa garantia específica constitui mecanismo próprio de proteção do bem adquirido e atende à necessidade de resguardar o Município quanto à qualidade e ao funcionamento do veículo.

4.8.6. Dessa forma, considerando a entrega única, a baixa complexidade da aquisição, a existência de garantia de fábrica e os mecanismos de fiscalização e responsabilização previstos na contratação, conclui-se que a exigência de garantia contratual não se mostra necessária ou proporcional ao objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. O bem deverá ser entregue no seguinte endereço: *RUA JOAO SALMITO DE ALMEIDA, Nº 401 - CENTRO - CEP: 62.180-000* - Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Forma de Fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será **integral**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 101.370,00 (cento e um mil, trezentos e setenta reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 2101 Sec. de Trabalho e Des. Social;
- Fonte de Recursos: 08 245 0011 2.064 - Execução de Emendas Parlamentares para Assistência Social;
- Programa de Trabalho:
15000000000 - Recursos não vinculados de impostos;
17000000000 - Outros convênios da União;
- Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo circunstanciado.

11. LOCAL E DATA:

PACUJÁ/CE, 06 de julho de 2026.

12. RESPONSÁVEL(EIS):

Francisco Guilherme Oliveira Farias
Responsável Pelo Planejamento Das Contratações